



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

"Boletim Oficial do Município"

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025**

**LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

**PODER EXECUTIVO**

Prefeito: Ernandes Barboza Nóbrega  
Vice-Prefeita: Manoel Adeilson Filho  
Sec. de Adm e Finanças: Marcus Montenegro de Aquino  
Sec. de Saúde: Joao Paulo Marques de Sousa  
Sec. de Educação: Neumany Cristina Soares de Araújo  
Sec. de Ação Social: Janaína Michely Alcântara Limeira  
Sec. de Agric. Meio Ambiente e Rec. Hídricos: Alefy Bruce Leite Nobrega  
Sec. de Serv. Urbanos: Enoch Alves Sobrinho  
Sec. de Cult. Tur. Esporte e Lazer: Ubiratan Ramalho de Lima  
Sec. Geral e Planejamento: Adriana Alves de Brito  
Sec. De Controle de Despesas Públicas: Ivanildo Barbosa Nóbrega

**PODER LEGISLATIVO**

Presidente da Mesa: Lucenildo Rodrigues de Sousa  
Vice-Presidente: Cassiano Vilar Barreto  
1º Secretário: José Rodrigues de Lima Junior  
2º Secretário(a): Islanna Michelle Barbosa Nóbrega  
Vereador: Leonardo Arruda Ventura  
Vereador: Valdomiro Pereira Pinto  
Vereador: Alzenhalley das Neves Bezerra  
Vereador: Marcos Flávio Leite  
Vereador: Ronaldo Dantas da Silva

# Atos, Editais, Publicações

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**PORTARIA N°079/2025 Em, 11 de fevereiro de 2025**

### **DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE LIVRAMENTO/PB.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIVRAMENTO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o Decreto n° 753, de 29 de janeiro de 2025, que institui o Comitê Gestor Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família no município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os seguintes membros para compor o Comitê Gestor Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família:

**1. Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:**

• Katia Ferreira Leite

**2. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:**

• Erika Correia Paes Barreto

**3. Representantes da Secretaria Municipal de Educação:**

• Jandenildo de Alcântara Limeira

**Art. 2º** Os membros nomeados deverão cumprir as competências estabelecidas no Decreto n° 753, de 29 de janeiro de 2025, participando ativamente das reuniões e promovendo as ações previstas para o acompanhamento e execução do Programa Bolsa Família no município.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE**

**Ernandes Barboza Nóbrega**  
Prefeito Constitucional

## RETIFICAÇÃO DE EDITAL

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2025

A Prefeitura de Livramento/PB, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização concedida pelo Exmo.

Sra. Prefeito Constitucional, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos das pastas da Educação e Saúde, com o apoio técnico da SOMNUS

CONSULTORIA, conforme contrato estabelecido. O presente Processo Seletivo Simplificado com Contratação Temporária dos Cargos constantes no Anexo I, por tempo determinado, pelo período de 06 (seis) a 12 meses, para atender as necessidades urgentes das Secretarias, nas funções constantes do quadro exposto no ANEXO I deste Edital, sujeitos ao Regime Jurídico de Direito Administrativo, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, bem como as normas contidas no presente Edital.

**1 - DOS OBJETIVOS**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar diversos profissionais (ANEXO I), assim como formar cadastro de reserva, através da análise curricular, Entrevista, Prova Objetiva, para provimento provisório de vagas constantes no Anexo I.

**1.2** A Comissão de Processo Seletivo e a empresa responsável pela realização do evento, tem atribuições para realização do processo, dentre elas, a análise dos documentos apresentados pelos candidatos e execução de todo o procedimento necessário, podendo constituir comissão complementar para auxílio.

**2 - DA INSCRIÇÃO**

**2.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado.

**2.2** A inscrição no presente Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

"Boletim Oficial do Município"

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

superior e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para vagas destinadas a inscritos com curso técnico e médio.

2.3 A inscrição ocorrerá no período de 12 e 13 de fevereiro de 2025, em duas etapas:

2.3.1 A primeira dar-se-á mediante o preenchimento e pagamento da Ficha de Inscrição a ser entregue na Secretaria de Administração e Finanças deste município.

2.3.2 Na ocasião será gerado o número de inscrição com respectivo comprovante.

2.3.2.1 A segunda, em ato contínuo, dar-se-á mediante a entrega dos documentos comprobatórios, de forma PRESENCIAL ou por procuração, a Equipe de Assessoria do Processo, Somnus Consultoria, que estará, em horário administrativo (08:00 as 14:00), no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Livramento PB;

2.3.2.2 No ato da comprovação da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios (títulos);
- b) Carteira de Identidade Civil ou Profissional;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) PIS / PASEP / Cartão Cidadão;
- f) Certificado Militar (sexo masculino);
- g) Comprovante de Escolaridade (diploma e histórico da graduação ou equivalente);
- h) Comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo);
- i) Comprovante de experiência (caso possua);
- j) 01 (fotos) foto 3X4;
- k) 01 via da ficha de inscrição.

2.3.1.2 Os documentos de alienas "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h" deverão ser apresentados em Original e cópia para conferência ou com autenticações em cartório.

2.4 A taxa de inscrição deverá ser paga na Prefeitura Municipal no setor de tributos, conforme valores a seguir: de R\$ 80,00 (oitenta reais) para vagas destinadas a inscritos com curso

2.4.1 Não serão aceitas inscrições, via correio eletrônico ou fora dos prazos estabelecidos neste Edital;

2.4.2 Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por instrumento de procuração com poderes específicos e com firma reconhecida em cartório, além cópia autenticada de documento de identificação do candidato, que deverá ser anexado à Ficha de Inscrição;

2.4.3 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se, constatado posteriormente, forem inverídicas as referidas informações;

2.4.4 O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

2.5 Da isenção do pagamento da taxa de inscrição:

2.5.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Doadores de Sangue; Doadores de Medula Óssea) poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, desde que:

I - Para doadores de sangue: comprovar que realizou 2 (duas) doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 (dezoito) meses anteriores à data da publicação deste edital, através de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção;

II - Para doadores de medula óssea: comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), através de documento expedido por entidade coletora oficial, ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro.

2.5.2 Pessoas inscritas no CadUnico;

3 – DA TABELA DE CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

3.1 O conteúdo programático para prova objetiva estará descrito no anexo II deste Edital, por cargo e nível.

CARGO DISCIPLINA  
Nº DE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

"Boletim Oficial do Município"

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

QUESTÕES	TOTAL	PESO	VALOR	
				4.2
				O valor da entrevista será de 60 pontos;
Para todos os cargos		Português	Informática	4.3
Conhecimentos Gerais	05	05		Terá como objetivo, somar a nota da prova objetiva e identificar a desenvoltura dos candidatos quanto aos conhecimentos técnicos junto a aplicabilidade no cotidiano operacional.
	10	2,0		4.4
	1,0			A entrevista será composta de 6 perguntas voltadas ao conhecimento técnico e manejo deste no dia-a-dia para execução de seus trabalhos, valendo 10 cada pergunta.
	2,5	10		4.5
	05			O candidato poderá ainda ser submetido a questionamentos sobre a Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Servidor Público Municipal e os princípios administrativos da administração pública contida no artigo 37 da Constituição Federal.
	25			4.6
3.2.				A prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, das quais somente 01 será a correta. Os pontos por disciplina corresponderão ao número de questões que o candidato acertou
				4.6
				A pontuação da entrevista será somada a nota da prova objetiva e currículo, podendo ser contabilizada aos candidatos que atingirem, pelo menos 50% das respostas corretas/coerente com protocolos técnicos da área a qual concorre.
3.3.				Realizada a Prova Objetiva, somente serão considerados CLASSIFICADOS para somatório de pontos para concorrer as vagas existentes, candidatos que atingirem 50% em todas as disciplinas.
				5
				DA COMPROVAÇÃO DE TITULAÇÃO
3.4.				A Prova Objetiva tem sua data prevista no Cronograma de Execução deste edital. A confirmação da data, o local e o horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do edital de convocação, sendo que, em caso de necessidade de ajustes operacionais, a Comissão de Coordenação e Fiscalização e/ou a Objetiva Concursos reservam-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas Disposições Preliminares deste edital, com antecedência mínima de 02 dias da sua realização.
				5.1
				A comprovação da titulação será feita da seguinte forma, mediante apresentação de:
3.5.				Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, tampouco será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado, assim sendo, a identificação correta do dia, local e horário da realização da prova, assim como o respectivo comparecimento, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
				5.1.1
				Experiência no exercício de atividades: cópia de CTPS ou, no caso de servidor público, de certidão ou declaração de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente.
3.6				Cumpra salientar que o não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da Prova Objetiva acarretará a eliminação do candidato.
				a)
				Para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, deve ser apresentado declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, todos devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
3.7				A Prova Objetiva terá valor 40 pontos total. O candidato que obtiver MENOS DE 50% de qualquer das provas será automaticamente eliminado.
				b)
				A critério da comissão, poderá ser computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.
				c)
				Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente ou equivalente e conter a data de início e de término do trabalho realizado.
				d)
				Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.
				e)
				Aos tempos de experiência exigidos como requisitos básicos das funções não serão atribuídos pontos como título.
4				DA ETAPA DE ENTREVISTA
				4.1
				Todos os candidatos inscritos irão para entrevista que se dará de forma presencial, conforme cronograma do processo.
				5.1.2
				Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado: Cópia de Diploma e Histórico Escolar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

**"Boletim Oficial do Município"**

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

5.2 A tabela de titulação abaixo descrita, OBRIGATORIAMENTE, deverá representar a documentação entregue, tanto de cursos com de experiência. 3 por ano Máximo de 5 anos 15,0

5.3 A tabela estara no ANEXO VIII preenchimento. Curso de aperfeiçoamento na área do cargo para o qual concorre realizado nos últimos 2 (dois) anos Certificado de realização de curso de aperfeiçoamento com informação de carga horária mínima de 40h, na área do cargo para o qual concorre. 6 para cada curso Máximo de 2 cursos 12,0

**Pontuação para avaliação dos títulos**

Título	Comprovante/Descrição	Pontuação	Quantidade
máxima de comprovações	Pontuação máxima		
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego	20	1
pleiteado.			20,0
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego	10	1
pleiteado			10,0
Especialização	Diploma de conclusão de curso de Especialização, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego	5	2
pleiteado			10,0

**DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

Experiência profissional área, específica a qual concorre a vaga, no setor público. 2 por ano Máximo de 5 anos 10,0

Experiência profissional na área de atuação profissão, na área que concorre, no município de Livramento PB. Efetivo exercício da

5.4 O candidato classificado será contratado se atendidas as seguintes exigências:

a) possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

**"Boletim Oficial do Município"**

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12 da Constituição Federal;estar em dia com as obrigações eleitorais;	7	- DO PRAZO DO CONTRATO
c) se candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;	7.1	O prazo do contrato será de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período.
d) ter aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestadas pela Junta Médica composta pelos médicos do Município;	7.2	O prazo do contrato poderá ser alterado de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros decorrentes dos repasses dos programas sociais eventualmente vinculados.
e) apresentar a documentação exigida no item 16.4 deste Edital.	8	- DAS VAGAS
6 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	8.1	O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade a seleção de pessoal para ocupar os cargos previstos no ANEXO I, assim como formar cadastro de reserva, através da análise de currículos, para provimento de vagas constantes no ANEXO I.
6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida e seja declarada no ato da inscrição.	9	- DOS CARGOS
6.2 Será assegurado o percentual de 5% das vagas aos candidatos com deficiência, desde que para o referido cargo esteja sendo ofertada mais de uma vaga.	9.1	O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, oferta os cargos constantes no ANEXO I.
6.3 Será considerado portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.	10	- DAS ETAPAS DA SELEÇÃO
6.4 Os candidatos com deficiência, aprovados no presente Processo Seletivo, submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação da Junta Médica do Município, que terá a decisão relevante sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício da função.	8.1	O processo seletivo será composto de 03 (TRÊS) etapas, de forma eliminatória e somatória:
6.5 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios, ao horário e ao local de apresentação de documentação estipulado aos demais candidatos.	8.2	TODOS OS CANDIDATOS estão APTOS a passar pelas 3 etapas:
6.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá fazer a opção pelas vagas reservadas.	8.2.1	Prova Objetiva;
6.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso visando posteriormente modificá-la.	8.2.2	Entrevista;
6.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.	8.2.3	Análise Curricular
6.9 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destas últimas, observada a ordem rigorosa de classificação de ambas as listas.	11	- DAS DATAS
	11.1	A Prova Objetiva será aplicada dia 20 de Fevereiro de 2025, de 08h às 12h, na Escola Rivaldo Vilar de Carvalho, Situado a Rua Abel Simplicio, s/n, Clovis Leite, Livramento PB.
	11.2	Os candidatos para todos os cargos farão entrevista no dia 20 de Fevereiro de 2025, início 13h da tarde, no prédio da Escola Rivaldo Vilar de Carvalho, Situado a Rua Abel Simplicio, s/n, Clovis Leite, Livramento PB.
	11.3	A Entrevista será dia 20 de Fevereiro de 2025, a partir de 13h, com entrega de senhas para classificar ordem de chegada, PODENDO CHEGAR ATÉ 14H para recepcionar a senha. Depois desse horário não será permitido a entrada no espaço de entrevistas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

**"Boletim Oficial do Município"**

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

- 11.4 Após ENTREVISTA o  
CANDIDATO NÃO PODERÁ continuar na area de recepção ou calçadas da  
escola, mediante punição de eliminação no processo.
- 12 - DO RESULTADO
- 12.1 O resultado final do  
Processo Seletivo será divulgado e publicado até o dia 26 de Fevereiro de  
2025, seguido com posterior homologação e a contratação será feita a partir de  
então, conforme cronograma constante no ANEXO VI.
- 13 - A PONTUAÇÃO FINAL
- 13.1 A pontuação final do  
candidato no Processo Seletivo será o total de pontos obtidos na prova objetiva,  
em um total de 40,0 pontos, bem como a entrevista com total de 60,0 pontos e  
titulação.
- 13.2 Candidatos que NÃO  
PONTUAREM em qualquer das disciplinas ou o aproveitamento na Prova  
Objetiva e Entrevista, por disciplina, for MENOS DE 50%, será  
automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 14 - DO PROCESSO DE  
CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE
- 14.1 Apurado o total de pontos,  
na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, ao  
candidato que apresentar maior pontuação, sucessivamente, nos itens Serviço  
prestado à Prefeitura de Livramento; Doutorado na área da função de opção,  
Mestrado na área da função de opção, e Especialização na área da função de  
opção. Persistindo o empate terá preferência o candidato mais idoso (Lei  
Federal n.º. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único). Persistindo o  
empate será dada Preferência a candidatos que já tenha prestado serviços à  
Prefeitura Municipal.
- 15 - DOS RECURSOS
- 15.1 Caberá recurso contra erros  
ou omissões na nota de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da  
publicação do resultado preliminar no Jornal Oficial do Município.
- 15.2 O recurso deverá ser  
individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar  
prejudicado, e devidamente fundamentado, deverá conter os dados que  
informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.
- 15.3 Será indeferido,  
liminarmente, o pedido de recursos não fundamentado ou intempestivo, ou não  
subscrito pelo próprio candidato e se interposto por fax-símile, telex,  
telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à  
identificação do candidato.
- 15.4 Os recursos serão dirigidos  
à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser protocolizado na  
Secretaria de Administração, no prazo estabelecido no item 15.1.
- 15.5 Para contagem do prazo  
para interposição de recurso excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do  
vencimento.
- 15.6 As decisões de revisão da  
nota atribuída serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos  
pedidos que forem deferidos, quando da divulgação da homologação do  
resultado.
- 15.7 Caso o recurso seja  
indeferido, pelo Presidente da Comissão de Processo Seletivo, o candidato  
poderá recorrer perante o titular da Secretaria de Administração e Finanças,  
que constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões,  
razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 16 - DA HOMOLOGAÇÃO
- 16.1 O resultado oficial do  
Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município  
e no Portal <https://livramento.pb.gov.br/>
- 17 - CONTRATAÇÃO
- 17.1 Os candidatos classificados  
para as vagas oferecidas, obedecendo à estrita ordem de classificação final da  
função escolhida, serão convocados para contratação através de ato  
devidamente publicado no Jornal Oficial do Município.
- 17.2 Os candidatos convocados  
obrigar-se-ão a declarar, por escrito, aceitação para as atribuições, horário e  
lotação da função para a qual está sendo convocado, dentro das necessidades  
da Administração.
- 17.2.1 Os candidatos constantes da  
homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão  
chamados com estrita observância da ordem de classificação.
- 17.3 A Prefeitura Municipal  
firmará contrato com o candidato aprovado e convocado, pelo período  
determinado de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 17.4 No ato da contratação, o  
candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos, sendo  
obrigatória a apresentação do original e duas cópias legíveis de cada (facultada  
a autenticação em cartório):
- a) 02 (duas) fotos 3 X 4  
recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se  
solteiro;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

**"Boletim Oficial do Município"**

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

- c) Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Título de Eleitor;
- g) Comprovante de votação da última Eleição (1º e 2º turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) PIS / PASEP / Cartão Cidadão;
- i) Certificado Militar (sexo masculino);
- j) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo;
- k) Histórico Escolar da Graduação;
- l) Inscrição no Órgão de Classe competente, conforme exigência do cargo;
- m) Comprovante de quitação anual junto ao Órgão de Classe competente;
- n) Comprovante de Residência com CEP;
- o) Comprovante de conta corrente;
- p) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- q) Comprovante de que está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no § 1º, do artigo 12 da Constituição Federal e no art. 13 do Decreto no 70.436, de 18 de abril de 1972, no caso de candidato com nacionalidade portuguesa;
- r) Laudo especializado contendo parecer da Junta Médica Pericial do Município atestando a aptidão para o exercício do cargo,
- s) Declaração de que não acumula cargo público de forma ilegal em desacordo com o Art. 37 da Constituição Federal.
- 17.5 Outrossim, visando à comprovação de que não tenha sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, caso tenha exercido, demissão por justa causa, deverá assinar Declaração própria.
- 17.6 O candidato que for convocado para contratação e não comparecer ao local, na data marcada, ou não apresentar qualquer um dos documentos exigidos, será desclassificado para todos os fins, sendo convocado o candidato seguinte na lista de classificação.
- 17.7 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de realização de tal ato, segundo a rigorosa ordem de classificação, ocorrendo de forma gradativa e ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.
- 17.8 A Prefeitura de Municipal, reserva-se ao direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 17.9 O Laudo Médico a que se refere o item 16.4, letra r, terá o prazo de entrega estendido por 30 dias, a contar da data de convocação/apresentação/contratação e caso o candidato seja considerado inapto, seu contrato não será realizado, tendo, no entanto, direito ao pagamento dos dias trabalhados.
- 18 - DO CADASTRO DE RESERVA
- 18.1 Os candidatos não-eliminados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 18.2 Na hipótese da existência de vagas e na situação descrita no subitem anterior, a convocação para contratação de candidatos não-eliminados, dar-se-á mediante ato devidamente publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo a ordem de classificação.
- 18.3 O não-pronunciamento do candidato, por escrito, no prazo definido na convocação, implicará na desistência da vaga.
- 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 19.1 Todos os candidatos inscritos e aprovados da prova objetiva, entrevista e análise curricular e preencherem os requisitos básicos exigidos no edital, serão relacionados para homologação do resultado final, de acordo com a ordem de classificação da entrevista.
- 19.2 A classificação final será publicada constando nota da prova, nota da entrevista e pontual curricular.
- 19.3 A homologação deste Processo Seletivo Simplificado será publicada no Jornal Oficial do Município e divulgada no Portal <https://livramento.pb.gov.br/>
- 19.4 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 19.5 O candidato classificado, obedecida a ordem de classificação, será convocado para a realização dos Exames Médicos e procedimentos pré-admissionais, todos de caráter eliminatório, no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação no Jornal Oficial do Município, e deverá apresentar os documentos constantes do item 17 deste Edital.
- 19.6 A declaração falsa de residência, a mudança de residência do candidato da área/microrregião de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

"Boletim Oficial do Município"

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

atuação e a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas implicam em desligamento do vínculo de trabalho.

**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

- 19.7 O descumprimento de qualquer item do edital e o não comparecimento do candidato classificado no prazo estabelecido no edital implica na eliminação do mesmo no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado como desistente, e em seguida será convocado outro candidato classificado.
- 19.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.
- 19.9 As fases do Processo Seletivo Simplificado referente ao edital, nota, homologação do resultado final e editais de convocação, serão publicados no Jornal Oficial do Município.
- 19.10 Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas serão dadas aos interessados pela Secretaria de Administração.
- 19.11 Os candidatos aprovados e convocados serão lotados de acordo com a Divisão escolhida no momento da inscrição.
- 19.12 Em função da necessidade de serviço nas diferentes localidades, para preenchimento das vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato poderá ser consultado acerca da possibilidade de ser lotado em local diferente daquela para a qual concorreu obedecida rigorosamente à ordem de classificação por cargo/especialidade/divisão distrital e a critério da Administração Municipal.
- 19.13 A redução ou extensão de carga horária não será permitida, assim como mudança de horário de trabalho, a não ser por determinação expressa do chefe do executivo.
- 19.14 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final.
- 19.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo em conjunto com a Secretaria de Administração e o setor jurídico do Município.

Livramento – PB, 10 de Fevereiro de 2025

**ERNANDES BARBOZA NÓBREGA**

Prefeito Municipal

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS VAGAS
Professor CONSTANTES NA LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	Geografia OS 1 + CR
Professor de Ensino Religioso LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	OS CONSTANTES NA 1 + CR
Professor de Inglês LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	OS CONSTANTES NA 1 + CR
Professor Portuguesa LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	de Língua OS CONSTANTES NA 1 + CR
Professor de Matemática LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	OS CONSTANTES NA 1 + CR
Professor de Ciências LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	OS CONSTANTES NA 1 + CR
Professor de Informática LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	OS CONSTANTES NA 1 + CR
Professor Educação Física LEI 9394/1996 + EXPERIENCIA	OS CONSTANTES NA 1 + CR
Assistente Social e registro no respectivo conselho de fiscalização profissional + Experiência	Superior em Serviço Social 1 + CR
Psicólogo registro no respectivo conselho de fiscalização profissional + Experiência	Superior em Psicologia e 1 + CR
Fonaudiólogo Fonoaudiologia c/ registro no conselho + experiência	Graduação em 1 + CR

**SECRETÁRIA DE SAÚDE**

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS VAGAS
Psicólogo Psicologia – Formação de Psicólogos. Registro no Órgão Competente + Experiência	Curso Superior de 1 + CR
Fisioterapeuta Fisioterapia + Registro no Conselho + Experiência	Curso Superior em 1 + CR
Nutricionista Registro no Órgão + Experiência	Superior em Nutrição + 01 + CR





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

"Boletim Oficial do Município"

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

Psicopedagogo Psicopedagogia e/ou Pedagogia com Pós em Psicopedagogia + Experiência	Curso Superior em	01 + CR
Assistente Social Social + Registro no Conselho + Experiência	Curso Superior em Serviço	01 + CR
Fonaudiologia Fonaudiologia + Registro no Conselho + Experiência	Curso Superior em	01 + CR
Tecnico em Enfermagem Enfermagem + Registro no Coren + Experiência	Curso Técnico em	03 + CR
Enfermeiros Enfermagem + Coren + Experiência	Curso Superior em	02 + CR
Médicos PSF Experiência	Curso Medicina + CRM +	01 + CR
Médico Plantonista Experiência	Curso Medicina + CRM +	01 + CR
Odontologo Odontologia + Registro + Experiência	Curso Superior em	01 + CR
Motorista do SAMU D e APH + Experiência	Ensino Fundamental + CNH	01 + CR

**PROVA NÍVEL FUNDAMENTAL**

Português

Conhecimento Específico

Informática

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia -acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras

Conceito de hardware e Software, Sistemas Operacionais, Redes e Internet

Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraíba e do município de Cidade Livramento/PB.

Conhecimento de Legislação de Transito e Primeiros Socorros

**PROVA NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

Português

Informática

Conhecimento Específico

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia -acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - Verbos: tempo, modo, cargo-substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - Adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - Advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - Numeral: tipos e cargo-Pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem - Homônimos e Parônimos; Linguagem de Internet; Funções da Linguagem.

Lei 8080/90; Lei 8142/90; Decreto 7508/11; Constituição Federal – Art. 196 ao 200; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS; Políticas de Promoção à Equidade no SUS; Política Nacional de Promoção à Saúde. Conhecimentos de biossegurança. Código de Ética profissional. Noções de anatomia e fisiologia dos sistemas e aparelhos do corpo humano.

. Rotina, funcionamento de centro de esterilização de materiais e técnica e preparo para esterilização e desinfecção de materiais. Técnica de administração de sangue e hemoderivados. Técnica de administração e infusão de medicamentos. Noções de efeitos colaterais e adversos de medicamentos. Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

"Boletim Oficial do Município"

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025**

**LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina).

Noções de vigilância epidemiológica e sanitária

**PROVA NÍVEL SUPERIOR**

Português

Informática Conhecimento

Específico

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - Verbos: tempo, modo, cargo-substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - Adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - Advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - Numeral: tipos e cargo-Pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem - Homônimos e Parônimos; Linguagem de Internet; Funções da Linguagem.

**• EDUCAÇÃO:**

Didática do ensino superior; Administração de instituições escolares; Avaliação da educação e da aprendizagem; Legislação educacional; Teorias da aprendizagem; Metodologia da pesquisa científica; Educação integral; Educação ambiental; Direitos humanos em educação; Cultura e artes; LDB e Lei 9394/96.

Conhecimento Específicos a cada cargo de apoio a educação.

SAÚDE: Lei 8080/90; Lei 8142/90; Decreto 7508/11; Constituição Federal – Art. 196 ao 200; Portaria 2436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Humanização HumanizaSUS Políticas de Promoção à Equidade no SUS. Política Nacional de Promoção à Saúde. Ética, deontologia, bioética e legislação.Noções de saúde coletiva e epidemiologia.. Programa Nacional de Imunização

Nome completo do candidato:

Número da Inscrição:

Emprego:

Documento de Identidade:

Órgão Expedidor com UF:

Data Expedição:

CPF:

Título de

Eleitor:

Zona: Seção:

Data de nascimento:

Sexo: [ ]

Masculino

[ ] Feminino

Endereço residencial completo:

Nº: Complemento:

Cidade:

UF: CEP:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

Filiação

Nome completo da mãe:

Nome completo do pai:

Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER vaga especial como pessoa com deficiência; DECLARO que possuo conhecimento das atribuições do emprego o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de contratação, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; DECLARO que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; DECLARO que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. Diante do exposto:

( ) Apresento LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano com CID.

( ) Apresento LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em / /

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO:

Tipo de deficiência de que é portador:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

"Boletim Oficial do Município"

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

MARCAR ABAIXO UM X

AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE

Nesses termos, Pedi Deferimento.

NECESSITA

( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante). ( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte:

( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção). ( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).

( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual). ( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).

( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão). ( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).

( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva). ( ) Outro (descrever):

( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).

**ATENÇÃO:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido, ou atestado de amamentação. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

(Local)

(Data)

(Assinatura do

Candidato)

**ANEXO IV**

Nome completo do candidato:

Requerimento de

Atendimento Especial

Inscrição:

Número da

Emprego:

Documento de Identidade:

UF:

Órgão Expedidor com

Data Expedição:

Eleitor:

CPF: Título de

Zona: Seção:

nascimento:

Data de

Sexo: [ ] Masculino [ ]

Feminino

completo:

Endereço residencial

Nº: Complemento:

Cidade: UF:

CEP:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

Filiação da mãe:

Nome completo

do pai:

Nome completo

EU, acima qualificado(a),

VENHO REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Processo Seletivo Público, e, DECLARO, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; DECLARO, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos

Nesses Termos, Peço Deferimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

**"Boletim Oficial do Município"**

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

(Local)

(Data)

(Assinatura do

Candidato)

Nome completo do candidato:

Número da Inscrição:

Emprego:

Documento de Identidade:

Órgão Expedidor com UF:

Data Expedição:

CPF:

Título de

Eleitor:

Zona: Seção:

Data de nascimento:

Sexo: [ ] Masculino [ ]

Feminino

Endereço residencial completo:

Nº: Complemento:

Cidade:

UF: CEP:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

<https://livramento.pb.gov.br/>

Filiação

Nome completo da mãe:

Nome completo do pai:

Eu, acima qualificado, VENHO REQUERER isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo Público 001/2025, para:

[SENHOR CANDIDATO, FAVOR PREENCHER ACIMA O TIPO DE SITUAÇÃO QUE LHE DÁ DIREITO AO BENEFÍCIO].  
DECLARO,

desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. Declaro, ainda que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por

crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nesses Termos, Peço Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do

Candidato)

**AÇÕES**

**DATAS**

PUBLICAÇÃO DO EDITAL 10 de Fevereiro de 2025

PERÍODO DE INSCRIÇÕES 12 a 13 de Fevereiro de 2025

Horário: 08h às 14:00h

Local: Prefeitura Municipal Setor de Recursos Humanos

RELAÇÃO PRELIMINAR DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS 14 de Fevereiro de 2025

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO 17 de Fevereiro de 2025

**INSCRIÇÕES DEFERIDAS**

18 de Fevereiro de 2025

PROVA OBJETIVA 20 de Fevereiro de 2025

Início 8h e Término 12h

**FECHAMENTO DOS PORTÕES 7:50H**

Local: Escola Rivaldo Vilar de Carvalho, Situada a Rua Abel Simplicio, s/n, Clovis Leite, Livramento PB

ENTREVISTA 20 de Fevereiro de 2025

Início 13h

**FECHAMENTO DOS PORTÕES 14:00H**

Local: Escola Rivaldo Vilar de Carvalho, Situada a Rua Abel Simplicio, s/n, Clovis Leite, Livramento PB

**RESULTADO PRELIMINAR**

24 de Fevereiro de 2025

**INTERPOSIÇÃO AO RESULTADO PRELIMINAR**

25 de Fevereiro de 2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

**"Boletim Oficial do Município"**

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

RESULTADO FINAL

26 de fevereiro de 2025

<https://livramento.pb.gov.br/>

**HOMOLOGAÇÃO**

27 de fevereiro de 2025

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

28 de fevereiro de 2025

Nome:

CPF:

Cargo/função:

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:

Observação:

Enviar em  
preenchido e  
salvo em  
PDF para  
o Email:

[contato@somnusconsultoria.com.br](mailto:contato@somnusconsultoria.com.br)

VIA DO CANDIDATO(A)

Data do Protocolo: / /

Assinatura do responsável pelo recebimento do Recurso:

Livramento PB, de de 2025.

SOMNUS CONSULTORIA

E-MAIL: [contato@somnusconsultoria.com.br](mailto:contato@somnusconsultoria.com.br)

VAGA A QUE CONCORRE :

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo:

1.2 Filiação:

1.3 Nacionalidade:

1.4 Naturalidade:

1.5 Data de Nascimento:

1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e

órgão expedidor:

São João do Cariri/PB, de de .

Assinatura do candidato (a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

**"Boletim Oficial do Município"**

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025 LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

2.2 Cadastro de Pessoa Física –

CPF:

2.3 Título de Eleitor  
Zona: Seção:

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

2.4 Número do certificado de  
reservista:

2.5 Endereço Residencial:

2.6 Endereço Eletrônico:

2.7 Telefone residencial e  
celular:

(nome e qualificação civil  
do candidato), DECLARA, para fins de inscrição no Processo Seletivo  
Simplificado para a contratação em caráter emergencial na Função Temporária  
de

2.8 Outro endereço e telefone  
para contato ou recado:

no Município de São João  
do Cariri/PB, que as informações prestadas na ficha de inscrição e contidas nos  
documentos comprobatórios são autênticas.

3. **ESCOLARIDADE**

3.1 **GRADUAÇÃO**

Curso: Instituição de  
Ensino: Ano de  
conclusão:

3.2 **PÓS-GRADUAÇÃO**

3.2.1 **ESPECIALIZAÇÃO**

Local e Data.

Curso / área: Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. **PAGAMENTO DE TAXA  
DE INSCRIÇÃO** (Uso exclusivo da secretaria de finanças com CARIMBO e  
assinatura)

Assinatura do Candidato

( ) R\$ 50,00 (Ensino Médio e Técnico)

( ) R\$ 80,00 (Ensino  
Superior)

Local e Data.

Assinatura do Candidato





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO**

**"Boletim Oficial do Município"**

Criado pela Lei Municipal n.º 073 de Outubro de 1974

**BOLETIM N.º 002 –XI/ 2025**

**LIVRAMENTO PB, 11 DE FEVEREIRO DE 2025**

Pontuação para avaliação dos títulos

Título	Comprovante/Descrição	Pontuação	Quantidade
máxima de comprovações	Pontuação máxima		
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego	20	
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego	10	
Especialização	Diploma de conclusão de curso de Especialização, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego	5	
Experiência profissional	Tempo de experiência na área, específica a qual concorre a vaga, no setor público.	2 por ano	
Experiência profissional na área de atuação	Efetivo exercício da profissão, na área que concorre, no município de Livramento/Pb.	3 por ano	
Curso de aperfeiçoamento na área do cargo para o qual concorre realizado nos últimos 2 (dois) anos	Certificado de realização de curso de aperfeiçoamento com informação de carga horária mínima de 40h, na área do cargo para o qual concorre.	6 para cada curso	
<b>TITULAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>-----</b>	